

令和5年度使用分 小平市社会福祉協議会
歳末たすけあい地域福祉活動募金
地域福祉活動助成金
申し込みの手引き



初めて申請される
団体や事業内容に
よっては、審査会
にて、プレゼンテ
ーションを行って
いただきます。

社会福祉法人 小平市社会福祉協議会

問合せ先

社会福祉法人 小平市社会福祉協議会

地域福祉推進課 こだいらボランティアセンター

〒 187-0043

小平市学園東町1-19-13 福祉会館 4 階

☎ 042 (346) 1424

FAX 042 (341) 6220

<http://www.syakaifukushi.kodaira.tokyo.jp>

E-Mail v-center@syakaifukushi.kodaira.tokyo.jp

1 助成金制度の目的

この助成金制度は、小平市内におけるボランティア・市民活動の開発・発展を通じて「市民の誰もが安心して暮らせる福祉のまち『こだいら』」をめざすために、住民が主体となって行う暮らしの課題を解決するための福祉活動や、ハンディキャップをもつ方々が地域で安心して暮らしていくために取り組まれる活動等を支援し、地域福祉の向上を図ることを目的としています。

このような主旨から、助成金の財源には毎年多くの市民等からお寄せいただいた歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を活用させていただいています。

2 応募資格

以下の全ての要件をみたすことが、応募資格となります。

- (1) 地域福祉を推進する団体等で、主たる活動を小平市内で行っていること
- (2) 本会（小平社協）の会員で、本会事業・活動に対して協力できること※1
- (3) 別紙ガイドラインの対象となる活動であること
- (4) 歳末たすけあい運動について協力の意思があること※2

※1……申請時点で非会員であっても、申請以降に会員となること

※2……独自に募金を実施すること、または街頭募金運動への協力

3 助成対象となる事業

助成を受けることで、事業効果が十分に発揮できる次の(1)～(5)のいずれかの事業を対象にします。

- (1) 地域福祉に関する学習会・研修会・講演会等の開催
- (2) 地域福祉に関する必要な調査・研究の実施や市民啓発用広報誌等の作成費用
- (3) 地域福祉活動に必要な器具や機材の購入
- (4) 小地域助け合い活動
(ご近所での助け合い・見守り活動等の立ち上げ経費や子どもから高齢者まで気軽に集まれる地域の居場所づくり等)
- (5) 障がい当事者団体等の社会参加促進活動
(当事者の自助・自立・交流等)

※詳しくは別紙ガイドラインをご覧ください。

4 助成対象とならない事業

- (1) 申請する事業について、既に他の機関から助成を受けているもの
- (2) 既に終了した事業や購入済みの器具・機材に係わる経費
- (3) 主たる活動範囲が小平市以外のもの
- (4) 特定の個人または団体の利益のみに寄与する活動を行う団体や互助的な活動
- (5) 営利、特定の政治、思想及び宗教に属する活動
- (6) 飲食提供を主とした事業等

※ただし、地域での交流事業や居場所づくり事業については、飲食にかかる費用なども認められることがあります。

5 申請手続き

(1) 申請期間 令和5年1月6日(金)～2月1日(水)17時まで(土・日・祝日を除く)

下記の必要書類をご記入の上、申請期間内に必ず事前に面談予約を電話またはメールにて行った後、こだいらボランティアセンターへご持参ください。担当職員と面談の上での申請となります。

(2) 申請に必要な書類

(小平社協のホームページからダウンロード、または、こだいらボランティアセンターで入手できます。)

- ①助成金申請書(様式第1号)
- ②助成金申請事業計画書(様式第2号)
- ③令和5年度収入支出予算書(様式第3号)
- ④会則、規約(またはそれらに相当するもの)
- ⑤団体の会員名簿及び役員名簿
※役員名簿は、必ず代表者、会計を明示すること
- ⑥令和3年度の決算書、事業報告書
- ⑦経費見積書(備品購入等)
- ⑧その他、活動内容がわかるもの(事業案内等)

※申請書類は、原則として審査後返却しません。応募前に各団体にて控えをお取りください。

6 選考

(1) 歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を財源とすることから、募金活動に取り組む自治会役員等(地域住民)で構成される小平地区配分推せん委員会の審査を受けます。

(2) ヒアリング、プレゼンテーション

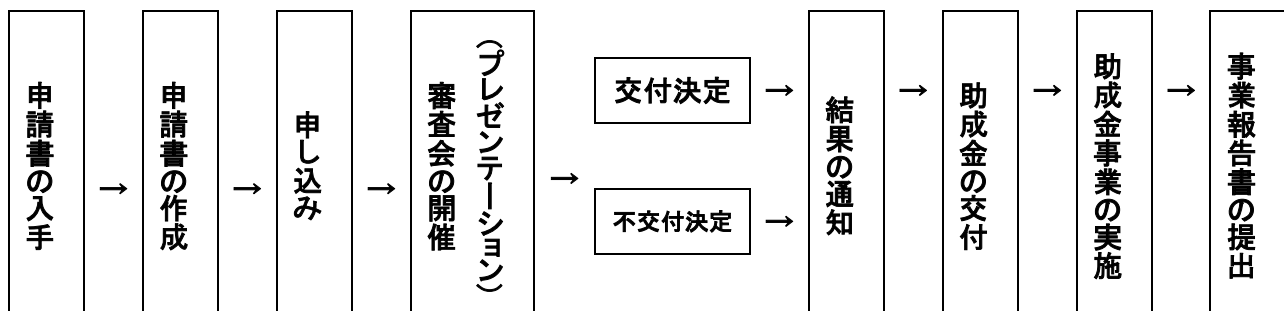
必要に応じてヒアリングやプレゼンテーション(主に新規申請団体等)を行います。

7 助成限度額

(1) 対象団体に交付する助成金額は、内容に応じて別表に掲げる額の範囲内とし、予算の範囲内で助成します。なお、千円未満は切り捨てとします。

(2) 1団体が申請できるのは、1事業のみです。

8 手続きの流れ



9 助成金の交付決定

助成金の交付・不交付決定につきましては、令和5年4月14日頃までに封書にて通知します。

※交付決定した事業に変更等生じた場合は、必ず事前に相談してください。

10 助成金であることの明示

本助成金の財源は、毎年多くの市民等からお寄せいただいた歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を活用させていただいております。助成金事業の実施の際には印刷物等に必ず「この事業は、歳末たすけあい地域福祉活動募金による助成を受けています。」の一文を記載してください。

11 実績報告について

助成金申請事業が完了したとき(活動の中止等の承認を受けたものも含む)は、速やかに下記の必要書類を提出してください。

- ①実績報告書(様式第6号－①)
- ②使途報告書(様式第6号－②)
- ③収入支出決算書(様式第7号)
- ④添付資料(予算支出の根拠となる資料として、レシートや領収書類、活動を報告する資料として団体で作成している報告書やチラシなど)
- ⑤申請事業の内容・成果報告等

※提出のあった実績報告書の内容は、社協広報紙やホームページを通じて、市民に報告します。

※最終提出期限は、令和6年4月5日(金)まで

12 注意事項など

- (1) 領収書等で団体が支払ったことを明確に確認することができない費用や助成金の申請内容に偽り、又は相違のある使用方法があった場合には、取消や返還などを求めることがあります。
- (2) 交付決定の場合でも助成金額が申請金額より減額となることがあります。
- (3) 審査会結果及び助成金交付事業の実績については、原則として小平市社会福祉協議会事業報告書、ホームページ、募金協力チラシ等で公開されます。
- (4) この助成金は歳末たすけあい地域福祉活動募金の一部を財源にしていますので、助成を受けた場合、赤い羽根共同募金会のホームページで事業報告が公開されます。

※赤い羽根共同募金会ホームページ(<https://www.akaihane.or.jp/>)

様式第 1 号

令和 年 月 日

社会福祉法人

小平市社会福祉協議会 会長 様

住 所

電 話

団 体 名

_____(代表者)氏名_____⑩

令和 5 年度 小平市社会福祉協議会助成金交付申請書

このことについて、助成金を交付されますよう関係書類を添えて、下記
のとおり申請いたします。

記

1 申 請 額 _____ 円

2 添付書類

- (1) 様式第 2 号 助成金申請事業計画書
- (2) 様式第 3 号 令和 5 年度収入支出予算書
- (3) 会則・規約（またはそれに該当するもの）
- (4) 団体の会員名簿及び役員名簿
- (5) 令和 3 年度の決算書・事業報告書

令和 5 年度 小平市社会福祉協議会
助 成 金 申 請 事 業 計 画 書

申請団体名		
申請事業名		
事業説明 (予定内容)	概 要	
	実施回数	年 () 回
	実施時期	
	参加人数	のべ 人
総事業費	円	
申請金額	円	
助成金使途	事業関係の項目	☐ 謝礼 ☐ 保険料 ☐ 施設・備品の借上げ料 ☐ 資料購入費 ☐ 設置費 ☐ 実費弁償 ☐ 入場料・使用料 ☐ 工賃 ☐ 企画・調査・研究費 ☐ 広報費 ☐ 見舞い金品・祝い金品 ☐ 拠出金 ☐ 消耗品費
	備品関係の項目	☐ 行事用備品費 ☐ 事務用備品費 ☐ 生活用品費（日常生活用品・家電） ☐ 機能回復訓練備品費 ☐ 介助用備品費 ☐ 趣味スポーツ用備品費 ☐ 授産事業等備品費
	管理経費関係の項目	☐ 建物・備品の維持管理費 ☐ 燃料費 ☐ 光熱費 ☐ 水道費 ☐ 宿泊費 ☐ 家賃 ☐ 送料・通信費 ☐ 旅費・交通費 ☐ 印刷費 ☐ 消耗品費

令和5年度 収入支出予算書

収 入

収入の内訳	金 額	説 明（単価×数量）
前年度の繰越金		
会 費		
助成金		
収入の合計(a)		

支 出

支出の内訳	金 額	説 明（単価×数量）
支出の合計 (b)		

※(a)、(b)は、同じ金額となります。
※必要事項を満たした貴団体独自形式予算書のコピーでも結構です。

令和4年度(令和5年度使用分) 小平市社会福祉協議会 歳末たすけあい地域福祉活動募金
地域福祉活動助成金 ガイドライン

種別 番号	助成種別	具体的な事業例	想定される参加者	助成率 助成金額上限	経費	
					対象経費の例	対象外
1	教育・研修活動への講師招聘 (団体等による地域福祉に関する活動)	一般公開型の講座講演会等の講師謝礼 (ボランティア養成のための講座や活動、啓発活動等)	実施団体と不特定の地域住民等※1	助成対象経費の3/4 上限100,000円	講師謝礼(別紙基準参照) 実費弁償費 情報保障費 施設・備品の借上費 広報費 消耗品費	現金給付 物品贈呈費 飲食費 接待経費 寸志・心づけ お土産代 家賃 光熱水費・電話料金
		団体内の研修会等の講師謝礼	実施団体等	助成対象経費の3/4 上限20,000円	印刷製本費 通信運搬費	
2	調査・研究・広報活動	地域の福祉に関する調査、研究活動費	実施団体と不特定の地域住民等※1	助成対象経費の3/4 上限100,000円	広報費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費	
		団体の広報誌等の作成費用	実施団体等	助成対象経費の3/4 上限100,000円		
3	器具・機材の購入	団体又は利用者が使用し、活動の促進を図るために必要な備品購入費用	実施団体と不特定の地域住民等※1	助成対象経費の3/4 上限100,000円	物品購入費	
4	小地域助け合い活動	ご近所での助け合い・見守り活動等の立ち上げ経費、運営費 子どもから高齢者まで気軽に集まれる地域の居場所づくり等	実施団体と不特定の地域住民等※1	助成対象経費の3/4 上限100,000円	講師謝礼(別紙基準参照) 施設・備品の借上費 広報費 消耗品費※2 印刷製本費 通信運搬費	
5	障がい当事者団体等の社会参加の促進の活動	障がい当事者の自助・自立・交流等の費用(社会参加の促進等を目的とした宿泊または日帰りでの訓練にかかる費用)	実施団体、障がい当事者及び家族等	助成対象経費の3/4 上限150,000円	講師謝礼(別紙基準参照) 会場使用料 機材借用費 広報費 研修費 研修参加交通費 施設入場料 バス借上費 有料道路代 消耗品費※2 印刷製本費 通信運搬費	

種別番号1、4、5については、連続した申請ができます。

種別番号2、3については、2年連続の申請はできません。

※特記事項

※1「不特定の地域住民」とは、特定の組織の会員、構成員等に限定されない住民のことをいいます。

※2「消耗品費」には、広く不特定の地域住民の参加を想定する場合、茶菓・茶葉代や飲食を伴う費用も認められることがあります。

(種別番号4、5の場合に限ります。また、種別番号5の場合、その他の事由でも配分推せん委員会が認める場合対象となります。)

本ガイドラインは一般的な基準を示したものであり、個々の事業内容において適応が異なる場合があります。

ここに記載がない場合はご相談ください。